
いしかわ里山振興ファンド

令和2年度公募要領

目次

1	応募方法等について	1
2	いしかわ里山振興ファンド事業 基本方針	5
3	公募メニュー	
(1)	里山里海の地域資源を活用した生業の創出	6
(2)	里山里海地域の振興	
①	里山里海地域を元気にするイベント支援	10
②	里山里海の資源循環モデルの構築による地域おこし	13
(3)	スローツーリズムの推進	
	多様な滞在メニューの開発支援	17
4	様式	
	事業計画書	21
5	記入例	45

1 応募方法等について

1 募集期間

令和2年4月1日（水）から6月30日（火）17時まで【必着】

2 応募方法

以下の提出書類を、持参または郵送にて、事業所などが所在する市町を所管する農林総合事務所企画調整室（4ページ参照）まで1部提出してください。FAX、メール等での提出は受け付けません。

※ 応募するにあたって、事前に事業計画書の内容等を確認しますので、事業所などが所在する市町を所管する農林総合事務所までご相談ください。

【提出書類】

提出の有無	提出書類	備考
必須	事業計画書	・ 所定の様式で作成してください。 ・ 様式は、石川県農林水産部里山振興室のホームページからダウンロードできます。 https://www.pref.ishikawa.lg.jp/satoyama/documents/r2koubo.html
必須	直近2カ年の決算状況が分かる書類	・ 法人の場合は、直近2カ年の決算書（貸借対照表、損益計算書） ※開業したばかりで、決算期を一度も迎えていない場合は添付不要です。 ・ 個人事業主の場合は、確定申告書の写し
必須	構成員等が分かる書類	・ 株主等及び役員等一覧等（資本金の構成員及びその出資額が分かるもの） ・ 団体の構成員、所属等が分かる書類
必須	商品、サービスがイメージできる写真	・ 開発する商品、サービスがイメージできる写真やイラスト等（2枚程度）
任意	その他応募者の概要が分かる書類	・ 代表者プロフィール、会社概要等のパンフレット ・ 団体の運営に関する規定等

3 審査

審査スケジュール（予定）

審査区分	審査時期	審査方法
1次審査	7月中旬	事業計画書等の書類審査
2次審査	8月下旬 (プレゼン審査)	事業計画書等の書類審査およびプレゼンテーションに基づく審査（※商品の試食やサンプル等があれば、事前にご準備ください）

4 採 択

(1) 採択件数（予定）

生業の創出	イベント支援	資源循環 モデル構築	多様な滞在 メニュー開発	合計
20件程度	3件程度	1件程度	3件程度	27件程度

(2) 採択時期（予定）

令和2年10月

(3) 審査結果

審査結果は、採否に関わらず、いしかわ里山づくり推進協議会から書面で通知します。

(4) 採択後の留意事項

- ・ 採択式への出席をお願いします。（開催日が決定後、採択者にご案内します）
また、その式典や会議の際に、事業概要のプレゼン等をお願いすることがあります。
- ・ 応募書類の秘密保持には十分配慮いたしますが、助成が決定した場合は、実施主体名、住所、電話番号、代表者名、事業名、事業概要、助成金額等を公表することがあります。
- ・ 事業終了後に、事業の効果を把握するため、アンケート調査等をお願いすることがあります。

5 助成金の交付

- ・ 採択決定後、30日以内に当該年度の「交付申請書」を提出していただき、予算について確認した上で、交付を決定します。
- ・ その後、年度末に「実績報告書」を提出していただき、（必要に応じて実地検査を実施し）精算払となります。
- ・ 交付申請、実績報告に係る手続きは、毎年度必要となります。
- ・ 原則、毎年度終了後に精算払となりますが、いしかわ里山推進協議会が必要と認める場合は、当該年度の助成金の8割を限度として、年度途中での交付を行うことができます。

6 助成事業の実施に係る留意点等

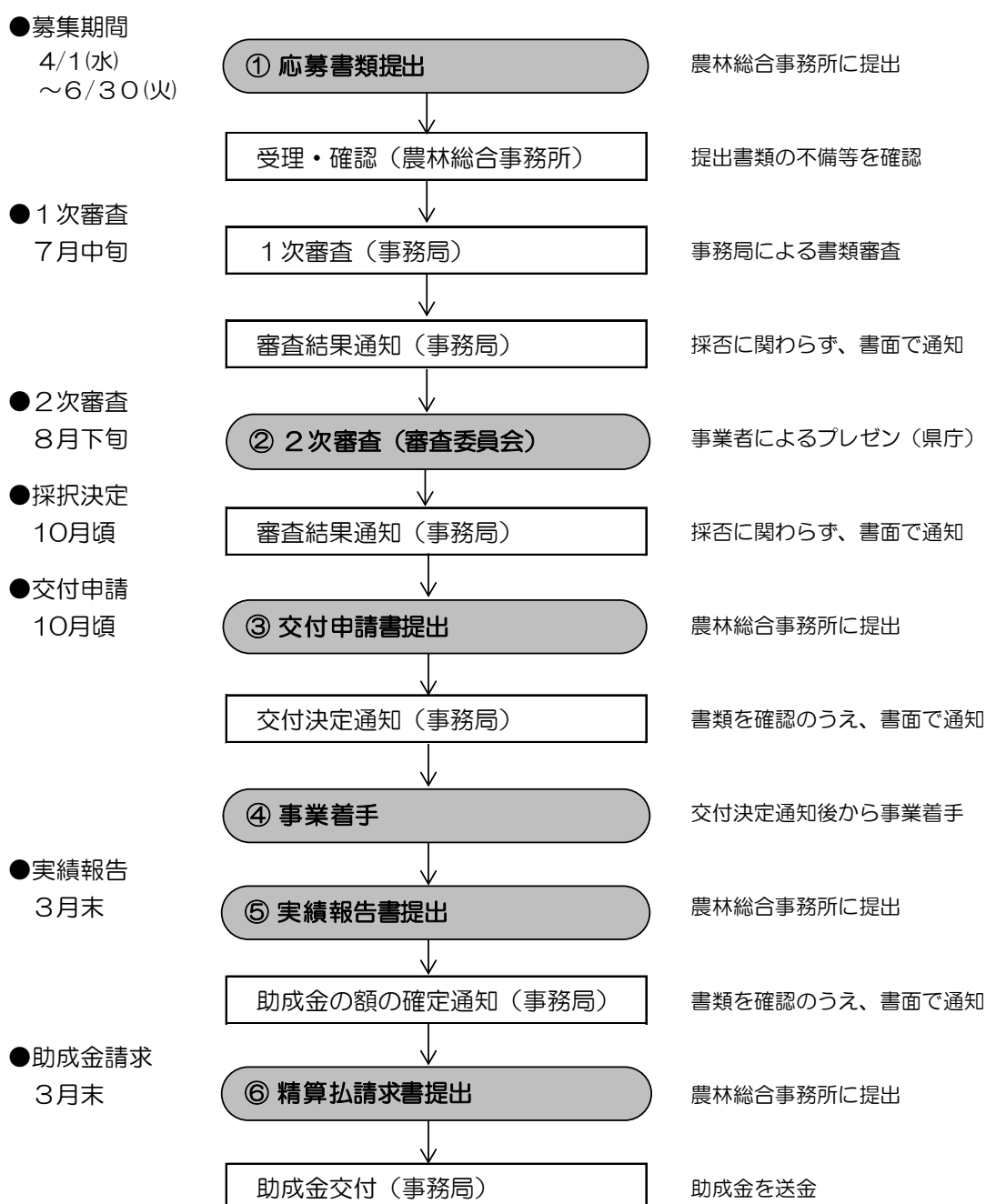
助成事業に採択された場合は、以下の①から⑧について、ご了承ください。

- ① 交付決定を受けた後、助成事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、もしくは助成事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。
- ② 助成金額確定にあたり、助成対象物件や帳簿類の確認ができない場合、当該物件等に係る金額は、助成対象外となります。
- ③ 助成事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、助成事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って効果的運用を図ってください。
これらの財産の処分等に当たっては、事前に、いしかわ里山づくり推進協議会の承認を得なければなりません。また、処分等によって得た収入の一部をいしかわ里山づくり推進協議会に納付しなければならない場合があります。
- ④ 助成事業に係る経理については、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

- ⑤ 助成事業期間中の進捗状況確認及び助成事業終了後の確定検査のため、いしかわ里山づくり推進協議会が実地検査に入ることがあります。
- ⑥ 助成事業期間終了後5年間、毎年度、助成事業に係る前年度の取組み等をいしかわ里山づくり推進協議会に報告しなければなりません。
- ⑦ 助成事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、助成金の交付取消・返還等を行うことがあります。
- ⑧ 本助成金は税務会計上、収益として計上されるものであり、法人税・所得税の課税対象となります（消費税は課税対象になりません）。したがって、関係法令に基づき適正な税務申告等の経理を行ってください。

7 応募から交付までのスケジュール（予定）

※スケジュールは前後する場合があります。



(書類の提出先)

事務所名	所在地、連絡先	所管区域
南加賀農林総合事務所 企画調整室	〒920-0801 小松市園町ハ108-1 (石川県小松合同庁舎内) TEL 0761-23-1707 FAX 0761-23-1207	小松市、加賀市、 能美市、川北町
石川農林総合事務所 企画調整室	〒924-0864 白山市馬場2丁目113番地 TEL 076-276-0528 FAX 076-276-2745	白山市、野々市 市
県央農林総合事務所 企画調整室	〒920-8214 金沢市直江南2丁目1番地 (石川県直江庁舎内) TEL 076-239-1750 FAX 076-239-1720	金沢市、かほく 市、津幡町、内 灘町
中能登農林総合事務所 企画調整室	〒926-0852 七尾市小島町二部33番地 (石川県七尾合同庁舎内) TEL 0767-52-2583 FAX 0767-52-3151	羽咋市、七尾市、 宝達志水町、志 賀町、中能登町
奥能登農林総合事務所 企画調整室	〒929-2392 輪島市三井町洲衛10-11-1 (能登空港ターミナルビル内) TEL 0768-26-2320 FAX 0768-26-2331	輪島市、珠洲市、 穴水町、能登町

(公募事業に関する問合せ先)

石川県農林水産部里山振興室または上記の農林総合事務所企画調整室までお願いします。

石川県農林水産部 里山振興室 (いしかわ里山づくり推進協議会 事務局)

所在地 〒920-8580 金沢市鞍月1丁目1番地

TEL 076-225-1631

FAX 076-225-1618

2 いしかわ里山振興ファンド事業 基本方針

いしかわ里山振興ファンド事業 基本方針

里山里海に人の手に戻し活用することで、新たな魅力を創造し、その魅力がさらに人を呼び戻すという良い循環を形成する新しい里山づくりを進めるために、いしかわ里山振興ファンドでは、以下の取組みを推進します。

○ 里山里海における新たな価値の創造

地域資源の持続可能な利活用を通して、里山里海に新たな価値の創造を図り、里山里海の利活用を通じた生物多様性の保全を進めていきます。

○ 多様な主体の参画による新しい里山づくり

里山里海の生物多様性を保全していくためには、「人が里山を利用する」という里山本来のあり方を取り戻すことが重要です。

多様な主体の参画を得て、里山里海での人と自然との新たな関係の構築を進めていきます。

○ 森・里・川・海の連環に配慮した生態系の保全

適切な物質循環や生きものの生息環境の連続性の確保、生態系ネットワークの再生等を念頭に、都市を含めた流域全体の生態系保全の視点に立ち、森・里・川・海の連環に配慮した生態系の保全を進めていきます。

○ 生物多様性の恵みに関する理解の浸透

農林水産業や暮らしの営みと深く結びついた里山里海の生物多様性を保全するためには、生きものや自然環境を保護するだけでなく、健全な農林水産業が営まれることなど、人が里山里海を利用することの重要性を認識し、実践していくことが必要です。このため、県民にわかりやすい方法でこれらの普及啓発を推進します。

3 公募メニュー

(1) 里山里海の地域資源を活用した^{なりわい}生業の創出

1 目的

農林水産物等里山里海^{*}の地域資源の再発掘や新たな取組みに着手するための活動（アイデア構想段階）、新商品・新サービスの開発、販路開拓に至るまでの様々な段階における生業の創出の芽だしの取組みを支援することにより、里山里海を保全し、その地域の振興を図ります。

(定義)

※「里山」とは、長年にわたる人の暮らしと農林業などの営みにより形成されてきた地域で、二次林、ため池、農地、集落などがモザイク状に組み合わさって形成されている地域
「里海」とは、人々がさまざまな海の恵みを得ながら生活するなど、人の暮らしと深い関わりを持つ沿岸域

2 助成対象者

以下の①、②のいずれかに該当するものを対象とします。

- ① 石川県内に事務所、事業所、工場等を有する以下のア～キのいずれかに該当する者。（県外事業者であっても、主たる事業活動を県内で行う場合は対象とします。）

ア 中小企業者^{*}（個人事業主を含む）

※「中小企業者」とは、以下の表の左欄に掲げる「主たる事業として営んでいる業種」が、業種ごとの「資本金基準」又は「従業員基準」のいずれかの基準を満たす会社及び個人をいいます。

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 (資本金の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員数)
製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業・情報処理サービス業、その他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

注1 業種分類は、日本標準産業分類の規定に基づきます。

注2 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

注3 大企業と以下に掲げる関係を持つ企業（いわゆる「みなし大企業」）は対象外です。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

※ ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合は、大企業として取り扱わないものとします。

- イ 事業協同組合
- ウ 農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人
- エ 漁業協同組合
- オ 森林組合、森林組合連合会
- カ 特定非営利活動法人
- キ その他いしかわ里山づくり推進協議会が実施主体として適当と認めたもの
(例. 第三セクター、商工会、商工会議所、社団法人、社会福祉法人等)

② 上記①に該当し、石川県内に居住する者を含む2者以上のグループであって、運営規約、事務処理体制、経理体制又は存続性から判断して、いしかわ里山づくり推進協議会が実施主体として適当と認めたもの

3 助成対象事業

里山里海の地域資源^{*}を活用した新商品・新サービスの開発、販路開拓に至るまでの事業を対象とします。また、以下の取組みについても対象とします。

- ・新商品・新サービスの需要調査、研究開発に係る調査分析、開発（試作、研究開発、評価等を含む）、知的財産に係る調査
- ・新たな取組みに着手するための専門家を招聘した勉強会・研究会の開催
- ・展示会等の開催又は展示会等への出展
- ・世界農業遺産未来につなげる「能登」の一品認定商品の改良など
- ・地域に古くから伝わる伝統技術（製造方法、加工技術、農林漁法など）を活用した事業に新規参入し、その技術を将来にわたり継承する取組み

※本事業における「里山里海の地域資源」とは、以下の①～③を指します。

- ① 本県の里山里海で生産される農林水産物及び自生する天然資源
- ② 上記①を原料とした鉱工業品（伝統的工芸品を含む）やその活用のための特有の技術
- ③ 伝統的なお祭り、伝統的工芸品工房などの観光資源

4 助成内容

事業実施期間	助成限度額	助成率
交付決定日から 3年以内	200万円	助成対象経費の 3/4以内

※ 交付決定前に発注・契約したのものについては、助成対象となりません。

5 助成対象経費

以下の経費について、助成対象とします。

なお、助成対象となるか否かご不明な点がございましたら、石川県農林水産部里山振興室へ事前にご確認ください。

費目	内容
謝金	委員会等の会議に委員として出席していただいた場合や、専門家に指導・助言等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
普通旅費	会議の出席又は情報収集等を行うための旅費として、事業実施主体の構成員等に支払われる経費

特別旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会の出席等のための旅費として、委嘱した委員に支払われる経費 ・ 会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家（講師を派遣した場合も含む。）に支払われる経費
会場借料	会議を開催又は展示会事業を行う際、会場費として支払われる経費
会場整備費	展示会事業を行う場合に会場の装飾等を行うために支払われる経費
印刷製本費	資料等の印刷費として支払われる経費
資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
調査研究費	事業遂行に必要なニーズ調査等を行うための費用、データ等を購入する費用又は調査員を雇う費用等として支払われる経費
パンフレット等 製作費	展示会や試作品を周知させるために配布するパンフレット・ポスター等を製作、あるいはHP作成等のために支払われる経費
広告宣伝費	事業遂行に必要な広告媒体等を活用する費用として支払われる経費
通訳・翻訳料	通訳又は翻訳を依頼する場合に支払われる経費
雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費
保険料	展示会の際に展示品の発送等に掛かる保険料等として支払われる経費
借損料	展示会や試作品の開発、実験等に必要な機械装置、事務機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費
特許権取得費	事業遂行に必要な特許権を取得するための経費
コンサルタント費	展示会や試作品の開発などにコンサルタント会社等を活用する費用として支払われる経費
委託費	事業遂行に必要な調査や試作品の開発等を委託する際に支払われる経費
原材料費	試作品の開発や実験等に必要な材料を購入するために支払われる経費
備品費	試作品の開発や実験等に必要な備品を購入するために支払われる経費
製造・改良・加工 料	試作品の開発や実験等に必要な設備の製造・改良・加工を行うために支払われる経費
デザイン料	試作品の開発に必要なデザインを行うために支払われる経費
実験費	試作品の開発に必要な実験・分析を行うために支払われる経費
設計費	試作品の開発に必要な設計を行うために支払われる経費
外注加工費	試作品の開発や実験等を行うために必要な加工等を外注する場合に支払われる経費
その他	上記以外の費用で、いしかわ里山づくり推進協議会が特に必要と認める経費

※「助成対象外経費」について

以下の経費については、助成対象外となります。

- ・汎用性があり、助成対象事業以外に使用できる可能性が高いもの（パソコン、プリンタなど）
- ・お弁当代や懇親慰労の会などに係る飲食の経費、専門家等への土産代、接遇費など
- ・常勤雇用者の手当、役員報酬など、組織運営に係る人件費など
- ・団体の経常的な運営費、事務室の賃借料、コピー機のリース料など
- ・他の組織や団体への運営に係る負担金、助成金、寄付金等

6 審査

(1) 審査方法

- ・ 審査は、いしかわ里山づくり推進協議会内に設置する、外部の学識経験者等から構成される審査委員会にて行います。
- ・ 応募者から提出のあった書類（事業計画書等）による1次審査と、1次審査を通過した事業を対象に、事業計画書等および応募者が行う事業内容のプレゼンテーションに基づく2次審査を行い、審査基準に基づき採点を行い、その結果を踏まえて、いしかわ里山づくり推進協議会事務局が採択事業を決定します。

※ 事前に事業計画等に関して、ヒアリングを実施することがあります。

※ 審査委員会は非公開で行われ、審査経過に関する問い合わせには応じられません。

(2) 審査基準

以下の観点から、審査を実施します。

審査区分	内 容
地域への波及効果	<ul style="list-style-type: none">・ 本県の里山里海の保全につながる取組みである。・ 本県の里山里海の伝統技術や知恵の継承につながる取組みである。・ 持続可能な地域づくりのために、地域の雇用あるいは所得の確保、交流人口を生み出す計画となっている。
実効性	<ul style="list-style-type: none">・ 里山里海の地域資源を的確に把握し、活用に向けてノウハウを有している。不足するノウハウについて、外部のノウハウを活用するなどの対策がとられている。
事業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業計画は「いしかわ里山振興ファンド事業基本方針」に沿った、適切なものとなっている。・ 専門家を招へいするなど、市場・ニーズを的確に把握した商品開発、適切な営業方法、広告方法等を行える計画になっている。
実施体制の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業を遂行するにあたり、適切な組織・人員体制がとられている。・ 事業遂行上、設備・店舗などに支障がない。
資金計画等の健全性	<ul style="list-style-type: none">・ 新しい商品・サービス開発・提供に係る収支計画が妥当である。・ 事業を遂行するにあたり、適切な資金計画が立てられている。

(2) 里山里海地域の振興

① 里山里海地域を元気にするイベント支援

1 目的

里山里海※の利用保全に向けた住民意識の向上、合意形成が図られてきた地域において、里山里海の利用保全活動のさらなるステップアップを目指し、地域住民自らが地域ぐるみで実施するイベント等の開催に対し支援することで、里山里海地域の振興を図ります。

(定義)

※ 「里山」とは、長年にわたる人の暮らしと農林業などの営みにより形成されてきた地域で、二次林、ため池、農地、集落などがモザイク状に組み合わさって形成されている地域
「里海」とは、人々がさまざまな海の恵みを得ながら生活するなど、人の暮らしと深い関わりを持つ沿岸域

2 助成対象者

里山里海地域に居住する住民が主体となって運営し、市町等の協力が得られ、運営規約、事務処理体制、経理体制または存続性が明確である団体とします。

※ 地域の事業協同組合、農業協同組合、漁業協同組合、森林組合、商工会、商工会議所、商店街振興組合、特定非営利活動法人なども、地域住民と一体となり、市町等の協力・支援を得て実施する場合は、助成対象者になることができます。

3 助成対象事業

里山里海地域の資源を活かし、住民自らが地域ぐるみで実施する、全国に発信しうるユニークで新しいイベント等※の開催事業を助成の対象とします。また、助成期間終了後も、助成対象事業あるいはその事業の趣旨が継続される見込みがあることが必要です。

※ 全国に発信しうるユニークな、新しいイベント等(例)

- ① 一度は失われてしまった伝統文化の掘り起こしと祭りなどの復活
- ② 地域の自然や希少動植物に関するシンポジウム
- ③ 里山景観とマッチした野外音楽祭
- ④ 地域の特産品を活用した全国料理コンテスト

また、既存のイベントでも、事業規模の拡大や、事業内容の発展などにより、全国に発信しうる取組みとなる場合、助成対象となることもあります。

4 助成内容

事業実施期間	助成限度額	助成率
交付決定日から 3年以内	1年目：150万円/年	助成対象経費の3/4以内 助成対象経費の2/3以内
	2、3年目：100万円/年	
	合計：350万円	

※ 交付決定前に発注・契約したものについては、助成対象となりません。

5 助成対象経費

以下の経費について、助成対象とします。

なお、助成対象となるか否かご不明な点がございましたら、石川県農林水産部里山振興室へ事前にご確認ください。

費 目	内 容
謝金	イベントに出席していただいた講師や、専門家に指導・助言等を受けた際に謝礼として支払われる経費
普通旅費	情報収集等を行うための旅費として、事業実施団体の構成員等に支払われる経費
特別旅費	イベントに出席していただいた講師や、専門家に指導・助言等を受けた際、講師や専門家に旅費として支払われる経費
会場借料	会場費として支払われる経費
会場整備費	会場の装飾等を行うために支払われる経費
印刷製本費	資料等の印刷費として支払われる経費
資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
調査研究費	事業遂行に必要なニーズ調査等を行うための費用、データ等を購入する費用又は調査員を雇う費用等として支払われる経費
パンフレット等 製作費	パンフレット・ポスター等の製作、HPの作成のために支払われる経費
広告宣伝費	事業遂行に必要な広告媒体等を活用する費用として支払われる経費
通訳・翻訳料	通訳又は翻訳を依頼する場合に支払われる経費
雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費
保険料	イベント開催等に掛かる保険料等として支払われる経費
借損料	イベント開催等に必要機械装置、事務機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費
コンサルタント費	コンサルタント会社等を活用する費用として支払われる経費
委託費	イベント開催等を委託する場合に支払われる経費
備品費	会場設営に係る備品費として支払われる経費
その他	上記以外の費用で、いしかわ里山づくり推進協議会が特に必要と認める経費

※「助成対象外経費」について

以下の経費については、助成対象外となります。

- ・汎用性があり、助成対象事業以外に使用できる可能性が高いもの（パソコン、プリンタなど）
- ・お弁当や懇親慰労の会などに係る飲食の経費、専門家等への土産代、接遇費など
- ・常勤雇用者の手当て、役員報酬など、組織運営に係る人件費など
- ・団体の経常的な運営費、事務室の賃借料、コピー機のリース料など
- ・他の組織や団体への運営に係る負担金、助成金、寄付金等

6 審査

(1) 審査方法

- ・ 審査は、いしかわ里山づくり推進協議会内に設置する、外部の学識経験者等から構成される審査委員会にて行います。
- ・ 応募者から提出のあった書類（事業計画書等）による1次審査と、1次審査を通過した事業を対象に、事業計画書等および応募者が行う事業内容のプレゼンテーションに基づく2次審査を行い、審査基準に基づき採点を行い、その結果を踏まえて、いしかわ里山づくり推進協議会事務局が採択事業を決定します。

- ※ 事前に事業計画等に関して、ヒアリングを実施することがあります。
- ※ 審査委員会は非公開で行われ、審査経過に関する問い合わせには応じられません。

(2) 審査基準

以下の観点から、審査を実施します。

審査区分	内 容
地域への波及効果	<ul style="list-style-type: none">・ 本県の里山里海の保全につながる取組みである。・ 本県の里山里海の伝統技術や知恵の継承につながる取組みである。・ 持続可能な地域づくりのために、地域の雇用あるいは交流人口を生み出す計画となっている。
事業実施団体の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 里山里海地域に居住する住民が主体となって運営し、市町等の協力が得られ、運営規約、事務処理体制、経理体制または存続性が明確である団体である。
事業の独自性 ・ 新規性	<ul style="list-style-type: none">・ 全国に発信しうる、ユニークな、新しいイベント等である。
事業の継続性	<ul style="list-style-type: none">・ 助成終了後も事業あるいは事業の趣旨が継続される見込みがある。
事業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業計画は「いしかわ里山振興ファンド事業基本方針」に沿った適切なものとなっている。・ 適切な実施方法等が計画されている。
実施体制の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業を遂行するにあたり、適切な組織・人員体制がとられている。
財務・資金の健全性	<ul style="list-style-type: none">・ 財務状態が健全である。・ イベント等の開催に係る収支計画が妥当である。・ 事業を遂行するにあたり、適切な資金計画が立てられている。

(2) 里山里海地域の振興

②里山里海資源循環モデルの構築による地域おこし

1 目的

里山里海^{*}の生態系保全やネットワークづくり、水・物質・エネルギー等の循環に関して、地域が一体となって実施する企画を公募し、モデル事業として選定、支援することにより里山里海地域の振興を図ります。

(定義)

※ 「里山」とは、長年にわたる人の暮らしと農林業などの営みにより形成されてきた地域で、二次林、ため池、農地、集落などがモザイク状に組み合わさって形成されている地域
「里海」とは、人々がさまざまな海の恵みを得ながら生活するなど、人の暮らしと深い関わりを持つ沿岸域

2 助成対象者

以下の①、②のいずれかに該当するものを対象とします。

- ① 石川県内に事務所、事業所、工場等を有する以下のア～キのいずれかに該当する者。
(県外事業者であっても、主たる事業活動を県内で行う場合は対象とします。)

ア 中小企業者^{*}(個人事業主も含む)

※「中小企業者」とは、以下の表の左欄に掲げる「主たる事業として営んでいる業種」が、業種ごとの「資本金基準」又は「従業員基準」のいずれかの基準を満たす会社及び個人をいいます。

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 (資本金の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員数)
製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業・情報処理サービス業、その他の業種(下記以外)	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

注1 業種分類は、日本標準産業分類の規定に基づきます。

注2 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

注3 大企業と以下に掲げる関係を持つ企業(いわゆる「みなし大企業」)は対象外です。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- (5) (1)～(3)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

※ ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合は、大企業として取り扱わないものとします。

- イ 事業協同組合
- ウ 農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人
- エ 漁業協同組合
- オ 森林組合、森林組合連合会
- カ 特定非営利活動法人
- キ その他いしかわ里山づくり推進協議会が実施主体として適当と認めたもの
(例. 第三セクター、商工会、商工会議所、社団法人、社会福祉法人等)

- ② 上記①に該当し、石川県内に居住する者を含む2者以上のグループであって、運営規約、事務処理体制、経理体制又は存続性から判断して、いしかわ里山づくり推進協議会が実施主体として適当と認めたもの

3 助成対象事業

本県の里山里海地域における未利用あるいは低利用な地域資源 ※1等の循環・利用 ※2を図る新たな取組みで、CO2の削減などの環境負荷の低減、持続的な農林水産業の推進、生物多様性の確保等に資する事業を助成の対象とします。

※1 本事業における「里山里海の地域資源」とは、以下の①から③を指します。

- ① 本県の里山里海で生産される農林水産物及び自生する天然資源
- ② バイオマス資源（再生可能な、生物由来の有機性資源で化石資源を除いたもの）
- ③ 地域に賦存する水力、太陽光、風力などの自然エネルギー

※2 本事業における「資源の循環・利用」とは、以下のことを指します。

廃棄物となった製品や製品製造に伴い発生した副産品、バイオマス資源、地域に賦存する水力、太陽光、風力などの自然エネルギーを回収し、原材料としての利用あるいはエネルギー資源として利用すること。

4 助成内容

事業実施期間	助成限度額	助成率
交付決定日から 2年以内	150万円	助成対象経費の 2/3以内

※ 交付決定前に発注・契約したのものについては、助成対象となりません。

5 助成対象経費

以下の経費について、助成対象とします。

なお、助成対象となるか否かご不明な点がございましたら、石川県農林水産部里山振興室へ事前にご確認ください。

費目	内 容
謝金	委員会等の会議に委員として出席していただいた時や、専門家に指導・助言等を受けた際に謝礼として支払われる経費
普通旅費	会議の出席又は情報収集等を行うための旅費として、事業実施主体の構成員等に支払われる経費
特別旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会の出席等のための旅費として、委嘱した委員に支払われる経費 ・会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家（講師を派遣した場合も含む。）に支払われる経費

会場借料	会議を開催又は展示会事業を行う際、会場費として支払われる経費
会場整備費	展示会事業を行う際、会場の装飾等を行うために支払われる経費
印刷製本費	資料等の印刷費として支払われる経費
資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
調査研究費	事業遂行に必要なニーズ調査等を行うための費用、データ等を購入する費用又は調査員を雇う費用等として支払われる経費
パンフレット等 製作費	展示会や試作品を周知させるために配布するパンフレット・ポスター等を製作、あるいはHP作成のために支払われる経費
広告宣伝費	事業遂行に必要な広告媒体等を活用する費用として支払われる経費
通訳・翻訳料	通訳又は翻訳を依頼する場合に支払われる経費
雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費
保険料	展示会の際に、展示品の発送等に掛かる保険料等として支払われる経費
借損料	展示会や試作品の開発・実験等に必要な機械装置、事務機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費
特許権取得費	事業遂行に必要な特許権を取得するための経費
コンサルタント費	展示会や試作品の開発などにコンサルタント会社等を活用する費用として支払われる経費
委託費	事業遂行に必要な調査や試作品の開発等を委託する際に支払われる経費
原材料費	事業遂行に必要な原材料を購入するために支払われる経費
備品費	事業遂行に必要な備品を購入するために支払われる経費
製造・改良・加工料	事業遂行に必要な設備の製造・改良・加工を行うために支払われる経費
デザイン料	事業遂行に必要なデザインを行うために支払われる経費
実験費	事業遂行に必要な実験・分析を行うために支払われる経費
設計費	事業遂行に必要な設計を行うために支払われる経費
外注加工費	事業遂行に必要な加工等を外注する場合に支払われる経費
その他	上記以外の費用で、いしかわ里山づくり推進協議会が特に必要と認める経費

※「助成対象外経費」について

以下の経費については、助成対象外となります。

- ・汎用性があり、助成対象事業以外に使用できる可能性が高いもの（パソコン、プリンタなど）
- ・お弁当代や懇親慰労の会などに係る飲食の経費、専門家等への土産代、接遇費など
- ・常勤雇用者の手当、役員報酬など、組織運営に係る人件費など
- ・団体の経常的な運営費、事務室の賃借料、コピー機のリース料など
- ・他の組織や団体への運営に係る負担金、助成金、寄付金等

6 審査

(1) 審査方法

- 審査は、いしかわ里山づくり推進協議会内に設置する、外部の学識経験者等から構成される審査委員会にて行います。
- 応募者から提出のあった書類（事業計画書等）による1次審査と、1次審査を通過した事業を対象に、事業計画書等および応募者が行う事業内容のプレゼンテーションに基づく2次審査を行い、審査基準に基づき採点を行い、その結果を踏まえて、いしかわ里山づくり推進協議会事務局が採択事業を決定します。

※ 事前に事業計画等に関して、ヒアリングを実施することがあります。

※ 審査委員会は非公開で行われ、審査経過に関する問い合わせには応じられません。

(2) 審査基準

以下の観点から、審査を実施します。

審査区分	内 容
地域への波及効果	<ul style="list-style-type: none">• 本県の里山里海の保全につながる取組みである。• 本県の里山里海の伝統技術や知恵の継承につながる取組みである。• 持続可能な地域づくりのために、地域の雇用あるいは所得の確保、交流人口を生み出す計画となっている。• 地域密着型の取組みになっている。
地域資源の循環・活用	<ul style="list-style-type: none">• 未・低利用の地域資源を活用している。• 資源循環・利用を意識した計画となっている。
適切な利益配分	<ul style="list-style-type: none">• 関係者が公平に利益を享受できる計画になっており、持続可能な仕組みとなっている。
事業の実現性 ・計画性	<ul style="list-style-type: none">• 里山里海の地域資源を的確に把握し、活用に向けてノウハウを有している。不足するノウハウについて、外部のノウハウを活用するなどの対策がとられている。• 事業内容の計画性、実現性、適切な実施体制、予算計画、自己資金の確保などが明確に示されている。• 事業計画は「いしかわ里山振興ファンド事業基本方針」に沿った、適切なものとなっている。

(3) スローツーリズムの推進

多様な滞在メニューの開発支援

1 目的

里山里海^{※1}への来訪者が一日でも長く滞在できるよう、地域の食文化や伝統文化、伝統技術等を付加した滞在メニューなど、多様なサービスを来訪者に提供することで、「石川型スローツーリズム^{※2}」を推進します。

(定義)

※1「里山」とは、長年にわたる人の暮らしと農林業などの営みにより形成されてきた地域で、二次林、ため池、農地、集落などがモザイク状に組み合わさって形成されている地域

「里海」とは、人々がさまざまな海の恵みを得ながら生活するなど、人の暮らしと深い関わりを持つ沿岸域

※2「石川型スローツーリズム」とは、里山里海地域において、本県が誇る多種多様な食材や食文化を中心に、それらに培われた伝統文化、伝統技術、美しい景観などの魅力を、今の旅行ニーズである「本物志向」や「体験型」に応える形で、多様なサービスとしてネットワーク化して提供することによって、ゆったりと滞在できる旅の過ごし方を提案するもの

2 助成対象者

以下の①、②のいずれかに該当するものを対象とします。

- ① 石川県内に事務所、事業所、工場等を有する以下のア～キのいずれかに該当する者。
(県外事業者であっても、主たる事業活動を県内で行う場合は対象とします。)

ア 中小企業者^{*}(個人事業主も含む)

※「中小企業者」とは、以下の表の左欄に掲げる「主たる事業として営んでいる業種」が、業種ごとの「資本金基準」又は「従業員基準」のいずれかの基準を満たす会社及び個人をいいます。

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準 (資本金の額又は出資の総額)	従業員基準 (常時使用する従業員数)
製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業・情報処理サービス業、その他の業種(下記以外)	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
ゴム製品製造業	3億円以下	900人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下

注1 業種分類は、日本標準産業分類の規定に基づきます。

注2 常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

注3 大企業と以下に掲げる関係を持つ企業(いわゆる「みなし大企業」)は対象外です。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者

(5) (1)～(3)に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者

※ ただし、中小企業投資育成株式会社、投資事業有限責任組合は、大企業として取り扱わないものとします。

- イ 事業協同組合
- ウ 農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人
- エ 漁業協同組合
- オ 森林組合、森林組合連合会
- カ 特定非営利活動法人
- キ その他いしかわ里山づくり推進協議会が実施主体として適当と認めたもの
(例. 第三セクター、商工会、商工会議所、社団法人、社会福祉法人等)

② 上記①に該当し、石川県内に居住する者を含む2者以上のグループであって、運営規約、事務処理体制、経理体制又は存続性から判断して、いしかわ里山づくり推進協議会が実施主体として適当と認めたもの

3 助成対象事業

里山里海の食材や食文化をはじめ、それらに培われた伝統文化、伝統技術、美しい景観に磨きをかけ、これらをネットワーク化することによって、地域の魅力を高め、来訪者が一日でも長く滞在できる多様なサービス*の開発事業を助成の対象とします。

また、助成期間終了後も、助成対象事業あるいはその事業の趣旨が継続される見込みがあることが必要です。

※ 来訪者が一日でも長く滞在できる多様なサービス(例)

- ① 農家民宿等で提供された日本酒の酒蔵を見学したあと、能登杜氏の歴史や技術を学び、日本酒を試飲できるサービス
- ② 里山林で山菜の種類を学びながら採取し、採取した山菜を調理・食事するサービス

4 助成内容

事業実施期間	助成限度額	助成率
交付決定日から 2年以内	100万円	助成対象経費の 3/4以内

※ 交付決定前に発注・契約したのものについては、助成対象となりません。

5 助成対象経費

以下の経費について、助成対象とします。

なお、助成対象となるか否かご不明な点がございましたら、石川県農林水産部里山振興室へ事前にご確認ください。

費目	内容
謝金	会議に出席していただいた有識者や、指導・助言等を受けた専門家に謝礼として支払われる経費
普通旅費	会議の出席又は情報収集等を行うための旅費として、事業実施主体の構成員等に支払われる経費

特別旅費	会議の出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した有識者や専門家（講師を派遣した場合も含む。）に支払われる経費
会場借料	会場の借上げ料として支払われる経費
会場整備費	会場の装飾等を行うために支払われる経費
印刷製本費	資料等の印刷費として支払われる経費
資料購入費	図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費
通信運搬費	郵便代、運送代等として支払われる経費
調査研究費	事業遂行に必要なニーズ調査等を行うための費用、データ等を購入する費用又は調査員を雇う費用等として支払われる経費
パンフレット等 製作費	パンフレット・ポスター等の製作、HPの作成のために支払われる経費
広告宣伝費	事業遂行に必要な広告媒体等を活用する費用として支払われる経費
通訳・翻訳料	通訳又は翻訳を依頼する場合に支払われる経費
雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費
保険料	滞在メニューの開発、実証等に必要な保険料等として支払われる経費
借損料	滞在メニューの開発、実証等に必要な機械装置、事務機器等のレンタル料、リース料として支払われる経費
原材料費	滞在メニューの開発や実験等に必要な材料を購入するために支払われる経費
コンサルタント費	コンサルタント会社等を活用する費用として支払われる経費
委託費	事業遂行に必要な調査等を委託する際に支払われる経費
備品費	滞在メニューの開発、実証等に必要な備品を購入するために支払われる経費
その他	上記以外の費用で、いしかわ里山づくり推進協議会が特に必要と認める経費

※「助成対象外経費」について

以下の経費については、助成対象外となります。

- ・汎用性があり、助成対象事業以外に使用できる可能性が高いもの（パソコン、プリンタなど）
- ・お弁当代や懇親慰労の会などに係る飲食の経費、専門家等への土産代、接遇費など
- ・常勤雇用者の手当て、役員報酬など、組織運営に係る人件費など
- ・団体の経常的な運営費、事務室の賃借料、コピー機のリース料など
- ・他の組織や団体への運営に係る負担金、助成金、寄付金等

6 審査

(1) 審査方法

- ・ 審査は、いしかわ里山づくり推進協議会内に設置する、外部の学識経験者等から構成される審査委員会にて行います。
- ・ 応募者から提出のあった書類（事業計画書等）による1次審査と、1次審査を通過した事業を対象に、事業計画書等および応募者が行う事業内容のプレゼンテーションに基づく2次審査を行い、審査基準に基づき採点を行い、その結果を踏まえて、いしかわ里山づくり推進協議会事務局が採択事業を決定します。

- ※ 事前に事業計画等に関して、ヒアリングを実施することがあります。
- ※ 審査委員会は非公開で行われ、審査経過に関する問い合わせには応じられません。

(2) 審査基準

以下の観点から、審査を実施します。

審査区分	内 容
地域への波及効果	<ul style="list-style-type: none"> • 本県の里山里海の保全につながる取組みである。 • 本県の里山里海の伝統技術や知恵の継承につながる取組みである。 • 地域に滞在消費が生じることで、雇用や所得を生み出す計画となっている。
実効性	<ul style="list-style-type: none"> • 里山里海の食材や食文化、それらに培われた伝統文化や伝統技術等、滞在メニューの構成要素を把握できる又は有識者により指導を受ける体制となっている。
事業の独自性 ・新規性	<ul style="list-style-type: none"> • 滞在者のニーズを的確に把握した、新しい滞在又は特徴的な滞在メニューである。
事業の継続性	<ul style="list-style-type: none"> • 助成終了後も、事業あるいは事業の趣旨が継続される見込みがある。
事業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> • 適切な実施方法等が計画されている。
実施体制の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> • 事業を遂行するにあたり、適切な組織・人員体制がとられている。 • 地域のネットワークにより、生産者、農家民宿・レストラン等が一体的にサービスを提供する計画となっている。
資金計画等の健全性	<ul style="list-style-type: none"> • 滞在メニューの開発に係る収支計画が妥当である。 • 事業を遂行するにあたり、適切な資金計画が立てられている。

令和 年 月 日

いしかわ里山づくり推進協議会
会長 谷本 正憲 様

(申請者)

住 所

名 称

代表者役職・氏名

印

令和 年度 いしかわ里山振興ファンド事業助成金事業計画書
(里山里海の地域資源を活用した生業(なりわい)の創出)

標記助成金の交付について、次の関係書類を添えて要望します。

(関係書類)

- 1 事業計画書
- 2 直近2カ年の決算書(個人事業主の場合は、確定申告書)写し
- 3 構成員等が分かる書類(株主等及び役員の一覧表等)
- 4 その他応募者の概要が分かる書類
- 5 商品、サービスがイメージできる写真(2枚程度)

フォローアップ連携機関

農林総合事務所担当者 事務所名： 南加賀 石川 県央 中能登 奥能登 担当者名： _____	金融機関担当者 金融機関名： _____ 本支店名： _____ 担当者名： _____ 電話番号： _____
--	--

(注) 本様式は、日本工業規格A4判とすること。

いしかわ里山振興ファンド事業助成金事業計画書
 (里山里海の地域資源を活用した生業(なりわい)の創出)

I 申請者及び連絡担当者

1 申請者			
名 称： 代表者役職・氏名： 住 所：〒 電話番号： URL：			
資本金 (出資金)	千円	従業員 又は構成員	人
主たる 業 種		設立日	年 月 日
2 連絡担当者			
名 称： 役職・氏名： 住 所：〒 電話番号： FAX番号： メールアドレス：			

II 事業内容

1 実施計画名
2 背景・目的
3 事業内容
(1)使用する里山里海の地域資源(原料)
(2)開発(改良)する商品・サービスの内容
(3)開発する商品・サービスの特徴(特に工夫している点、他に類を見ない点など)
(4)使用する里山里海の地域資源の生産量(調達可能量)
(5)事業の進捗状況、今後の展開

(6) 事業計画 (開始予定) 令和 年 月 日 (完了予定) 令和 年 月 日											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">実施年</th> <th style="text-align: center;">実施内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">1年目 (R . ~ R .)</td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2年目 (R . ~ R .)</td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">3年目 (R . ~ R .)</td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">4年目 (R . ~ R .)</td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </tbody> </table>	実施年	実施内容	1年目 (R . ~ R .)		2年目 (R . ~ R .)		3年目 (R . ~ R .)		4年目 (R . ~ R .)		※ 実施年は年度で区切ってください。
実施年	実施内容										
1年目 (R . ~ R .)											
2年目 (R . ~ R .)											
3年目 (R . ~ R .)											
4年目 (R . ~ R .)											
4 事業目標											
(1) 販売方法											
市場ニーズ及び想定顧客：											
販売場所：											
販売価格：											
販売目標数量：											
売上目標額：											
(2) 地域への波及効果											
5 事業実施体制											
6 連携先・支援機関	連携先（名称・住所） 支援機関（名称・住所）										
7 他の助成金の交付を受けた実績及び当該年度の他の助成金への申請状況（予定を含む）											

Ⅲ 収支・資金計画

1 収支計画

(単位：千円)

項 目	1年目 (R . ~R .)	2年目 (R . ~R .)	3年目 (R . ~R .)	4年目 (R . ~R .)	積算根拠
売 上					
売上原価	0	0	0	0	
売上高総利益	0	0	0	0	
販売費及び 一般管理費	0	0	0	0	
営業利益	0	0	0	0	
営業外収益					
営業外費用					
経常利益	0	0	0	0	
減価償却費					

2 資金計画

(単位：千円)

項 目	1年目 (R . ~R .)	2年目 (R . ~R .)	3年目 (R . ~R .)	4年目 (R . ~R .)	積算根拠
支出	設備投資				
	運転資金	0	0	0	
	合 計	0	0	0	
	里山ファンド				
資金調達	借入金				
	自己資金				
	そ の 他				
	合 計	0	0	0	

(概要書)

(タイトル)

事業者の概要	
名称： 代表者役職・氏名： 所在地： 雇用者数： 名	
事業の背景・目的	
事業内容	
販売方法	事業期間、事業費等
販売先： 販売価格： 数量・売上額(目標)：	事業期間： 年 事業費： 千円 助成金額： 千円
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 図・写真など </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 図・写真など </div>

応募者の概要が分かる書類

代表者プロフィール	
フリガナ	
1. 氏名	
2. 生年月日	年 月 日
3. 経歴	
4. 他の役職	
会社（団体）概要	
1. 会社（団体）名の由来	
2. 会社（団体）概要	
3. 会社（団体）沿革	
4. 会社（団体）の特長	

※ 会社概要、沿革、特長は、同様の記載があれば既存パンフレット等でも可

令和 年 月 日

いしかわ里山づくり推進協議会
会長 谷本 正憲 様

(申請者)

住 所

名 称

代表者役職・氏名

印

令和 年度 いしかわ里山振興ファンド事業助成金事業計画書
(里山里海地域を元気にするイベント支援)

標記助成金の交付について、次の関係書類を添えて要望します。

(関係書類)

- 1 事業計画書
- 2 直近2カ年の決算書(個人事業主の場合は、確定申告書)写し
- 3 構成員等が分かる書類及び運営規約等
- 4 その他応募者の概要が分かる書類
- 5 商品、サービスがイメージできる写真(2枚程度)

フォローアップ連携機関

農林総合事務所担当者 事務所名： 南加賀 石川 県央 中能登 奥能登 担当者名： _____	金融機関担当者 金融機関名： _____ 本支店名： _____ 担当者名： _____ 電話番号： _____
--	--

(注) 本様式は、日本工業規格A4判とすること。

いしかわ里山振興ファンド事業助成金事業計画書
 (里山里海地域を元気にするイベント支援)

I 申請者及び連絡担当者

1 申請者			
名 称： 代表者役職・氏名： 住 所：〒 電話番号： URL：			
資本金 (出資金)	千円	従業員 又は構成員	人
主たる 業 種		設立日	年 月 日
2 連絡担当者			
名 称： 役職・氏名： 住 所：〒 電話番号： メールアドレス：			
		FAX番号：	

II 事業内容

1 実施計画名
2 背景・目的
3 事業内容
(1) 取組みの内容
(2) 事業の特徴 (工夫している点、他に類を見ない点など)
(3) 事業の進捗状況、今後の展開

<p>(4) 事業計画</p> <p>(開始予定) 令和 年 月 日 (完了予定) 令和 年 月 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">実施年</th> <th>実施内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		実施年	実施内容	1年目 (R . ~ R .)		2年目 (R . ~ R .)		3年目 (R . ~ R .)			
実施年	実施内容										
1年目 (R . ~ R .)											
2年目 (R . ~ R .)											
3年目 (R . ~ R .)											
<p>4 事業目標</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">(1) 集客目標など</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">市場ニーズ及び想定顧客：</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">集客目標：</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">販売目標（販売価格、販売数量、売上額）：</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">(2) 地域への波及効果</td> </tr> </table>		(1) 集客目標など		市場ニーズ及び想定顧客：		集客目標：		販売目標（販売価格、販売数量、売上額）：		(2) 地域への波及効果	
(1) 集客目標など											
市場ニーズ及び想定顧客：											
集客目標：											
販売目標（販売価格、販売数量、売上額）：											
(2) 地域への波及効果											
<p>5 事業実施体制</p> 											
<p>6 事業の実施場所</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">連携先(名称・住所)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">支援機関(名称・住所)</td> </tr> </table>	連携先(名称・住所)	支援機関(名称・住所)								
連携先(名称・住所)											
支援機関(名称・住所)											
<p>7 他の助成金の交付を受けた実績及び当該年度の他の助成金への申請状況（予定を含む）</p> 											

Ⅲ 収支計画

(単位：円)						
	科 目	1年目 (R. ~R.)	2年目 (R. ~R.)	3年目 (R. ~R.)	備考	
収入						
		合計	○	○	○	
	支出					
		合計	○	○	○	

(概要書)

(タイトル)

事業者の概要	
名称： 代表者役職・氏名： 所在地： 雇用者数： 名	
事業の背景・目的	
事業内容	
事業目標	事業期間、事業費等
集客目標： 名 販売価格： 数量・売上額(目標)： 連携先：	事業期間： 年 事業費： 千円 助成金額： 千円
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ☒・写真など </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ☒・写真など </div>

応募者の概要が分かる書類

代表者プロフィール	
フリガナ	
1. 氏名	
2. 生年月日	年 月 日
3. 経歴	
4. 他の役職	
会社（団体）概要	
1. 会社（団体）名の由来	
2. 会社（団体）概要	
3. 会社（団体）沿革	
4. 会社（団体）の特長	

※ 会社概要、沿革、特長は、同様の記載があれば既存パンフレット等でも可

令和 年 月 日

いしかわ里山づくり推進協議会
会長 谷本 正憲 様

(申請者)

住 所

名 称

代表者役職・氏名

印

令和 年度 いしかわ里山振興ファンド事業助成金事業計画書
(里山里海資源循環モデルの構築による地域おこし)

標記助成金の交付について、次の関係書類を添えて要望します。

(関係書類)

- 1 事業計画書
- 2 直近2カ年の決算書(個人事業主の場合は、確定申告書)写し
- 3 構成員等が分かる書類(株主等及び役員の一覧表等)
- 4 その他応募者の概要が分かる書類
- 5 商品、サービスがイメージできる写真(2枚程度)

フォローアップ連携機関

農林総合事務所担当者 事務所名： 南加賀 石川 県央 中能登 奥能登 担当者名： _____	金融機関担当者 金融機関名： _____ 本支店名： _____ 担当者名： _____ 電話番号： _____
--	--

(注) 本様式は、日本工業規格A4判とすること。

いしかわ里山振興ファンド事業助成金事業計画書
 (里山里海資源循環モデルの構築による地域おこし)

I 申請者及び連絡担当者

1 申請者			
名 称： 代表者役職・氏名： 住 所：〒 電話番号： URL：			
資本金 (出資金)	千円	従業員 又は構成員	人
主たる 業 種		設立日	年 月 日
2 連絡担当者			
名 称： 役職・氏名： 住 所：〒 電話番号： FAX番号： メールアドレス：			

II 事業内容

1 実施計画名
2 背景・目的
3 事業内容
(1)使用する里山里海の地域資源（原料）
(2)取組みの内容
(3)事業の特徴（特に工夫している点、他に類を見ない点など）
(4)使用する里山里海の地域資源の生産量（調達可能量）
(5)事業の進捗状況、今後の展開

(6) 事業計画 (開始予定) 令和 年 月 日 (完了予定) 令和 年 月 日											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">実施年</th> <th style="text-align: center;">実施内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	実施年	実施内容	1年目 (R . ~ R .)		2年目 (R . ~ R .)		3年目 (R . ~ R .)		4年目 (R . ~ R .)		※ 実施年は年度で区切ってください。
実施年	実施内容										
1年目 (R . ~ R .)											
2年目 (R . ~ R .)											
3年目 (R . ~ R .)											
4年目 (R . ~ R .)											
4 事業目標											
(1) 販売方法											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">市場ニーズ及び想定顧客：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">販売場所：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">販売価格：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">販売目標数量：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">売上目標額：</td> </tr> </table>		市場ニーズ及び想定顧客：	販売場所：	販売価格：	販売目標数量：	売上目標額：					
市場ニーズ及び想定顧客：											
販売場所：											
販売価格：											
販売目標数量：											
売上目標額：											
(2) 地域への定着及び波及効果											
5 事業実施体制											
6 連携先・支援機関											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">連携先（名称・住所）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">支援機関（名称・住所）</td> </tr> </table>	連携先（名称・住所）	支援機関（名称・住所）								
連携先（名称・住所）											
支援機関（名称・住所）											
7 他の助成金の交付を受けた実績及び当該年度の他の助成金への申請状況（予定を含む）											

Ⅲ 収支・資金計画

1 収支計画

(単位：千円)

項 目	1年目 (R . ~R .)	2年目 (R . ~R .)	3年目 (R . ~R .)	4年目 (R . ~R .)	積算根拠
売 上					
売上原価	0	0	0	0	
売上高総利益	0	0	0	0	
販売費及び 一般管理費	0	0	0	0	
営業利益	0	0	0	0	
営業外収益					
営業外費用					
経常利益	0	0	0	0	
減価償却費					

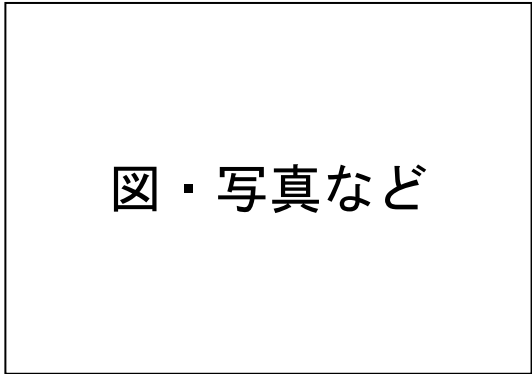
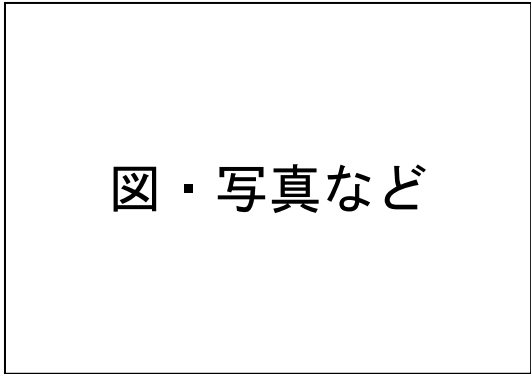
2 資金計画

(単位：千円)

項 目	1年目 (R . ~R .)	2年目 (R . ~R .)	3年目 (R . ~R .)	4年目 (R . ~R .)	積算根拠
支出	設備投資				
	運転資金	0	0	0	
	合 計	0	0	0	0
資金 調達	里山ファンド				
	借 入 金				
	自己資金				
	そ の 他				
	合 計	0	0	0	0

(概要書)

(タイトル)

事業者の概要	
名称： 代表者役職・氏名： 所在地： 雇用者数： 名	
事業の背景・目的	
事業内容	
販売方法	事業期間、事業費等
販売先： 販売価格： 数量・売上額(目標)：	事業期間： 年 事業費： 千円 助成金額： 千円
 <p>図・写真など</p>	 <p>図・写真など</p>

応募者の概要が分かる書類

代表者プロフィール	
フリガナ	
1. 氏名	
2. 生年月日	年 月 日
3. 経歴	
4. 他の役職	
会社（団体）概要	
1. 会社（団体）名の由来	
2. 会社（団体）概要	
3. 会社（団体）沿革	
4. 会社（団体）の特長	

※ 会社概要、沿革、特長は、同様の記載があれば既存パンフレット等でも可

令和 年 月 日

いしかわ里山づくり推進協議会
会長 谷本 正憲 様

(申請者)

住 所

名 称

代表者役職・氏名

印

令和 年度 いしかわ里山振興ファンド事業助成金事業計画書
(多様な滞在メニューの開発支援)

標記助成金の交付について、次の関係書類を添えて要望します。

(関係書類)

- 1 事業計画書
- 2 直近2カ年の決算書(個人事業主の場合は、確定申告書)写し
- 3 構成員等が分かる書類(株主等及び役員の一覧表等)
- 4 その他応募者の概要が分かる書類
- 5 商品、サービスがイメージできる写真(2枚程度)

フォローアップ連携機関

農林総合事務所担当者 事務所名： 南加賀 石川 県央 中能登 奥能登 担当者名： _____	金融機関担当者 金融機関名： _____ 本支店名： _____ 担当者名： _____ 電話番号： _____
--	--

(注) 本様式は、日本工業規格A4判とすること。

いしかわ里山振興ファンド事業助成金事業計画書
(多様な滞在メニューの開発支援)

I 申請者及び連絡担当者

1 申請者			
名称：			
代表者役職・氏名：			
住所：〒			
電話番号：			
URL：			
資本金 (出資金)	千円	従業員 又は構成員	人
主たる 業種		設立日	年 月 日
2 連絡担当者			
名称：			
役職・氏名：			
住所：〒			
電話番号：		FAX番号：	
メールアドレス：			

II 事業内容

1 実施計画名
2 背景・目的
3 事業内容
(1) 取組みの内容
(2) 事業の特徴（特に工夫している点、他に類を見ない点など）
(3) 事業の進捗状況、今後の展開

(4) 事業計画 (開始予定) 令和 年 月 日 (完了予定) 令和 年 月 日											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">実 施 年</th> <th style="text-align: center;">実 施 内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4年目 (R . ~ R .)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	実 施 年	実 施 内 容	1年目 (R . ~ R .)		2年目 (R . ~ R .)		3年目 (R . ~ R .)		4年目 (R . ~ R .)		※ 実施年は年度で区切ってください。
実 施 年	実 施 内 容										
1年目 (R . ~ R .)											
2年目 (R . ~ R .)											
3年目 (R . ~ R .)											
4年目 (R . ~ R .)											
4 事業目標											
(1) 販売方法											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">市場ニーズ及び想定顧客：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">販 売 場 所：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">販 売 価 格：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">販売目標数量：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">売上目標額：</td> </tr> </table>		市場ニーズ及び想定顧客：	販 売 場 所：	販 売 価 格：	販売目標数量：	売上目標額：					
市場ニーズ及び想定顧客：											
販 売 場 所：											
販 売 価 格：											
販売目標数量：											
売上目標額：											
(2) 地域への波及効果											
5 事業実施体制											
6 連携先・支援機関											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">連携先（名称・住所）</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">支援機関（名称・住所）</td> </tr> </table>	連携先（名称・住所）	支援機関（名称・住所）								
連携先（名称・住所）											
支援機関（名称・住所）											
7 他の助成金の交付を受けた実績及び当該年度の他の助成金への申請状況（予定を含む）											

Ⅲ 収支計画

(単位：円)						
	科 目	1年目 (. . ~ . .)	2年目 (. . ~ . .)	3年目 (. . ~ . .)	備考	
収入						
		合計	0	0	0	
	支出					
		合計	0	0	0	

(概要書)

(タイトル)

事業者の概要	
名称： 代表者役職・氏名： 所在地： 雇用者数： 名	
事業の背景・目的	
事業内容	
販売方法	事業期間、事業費等
販売先： 販売価格： 数量・売上額(目標)：	事業期間： 年 事業費： 千円 助成金額： 千円
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 図・写真など </div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 図・写真など </div>

応募者の概要が分かる書類

代表者プロフィール	
フリガナ	
1. 氏名	
2. 生年月日	年 月 日
3. 経歴	
4. 他の役職	
会社（団体）概要	
1. 会社（団体）名の由来	
2. 会社（団体）概要	
3. 会社（団体）沿革	
4. 会社（団体）の特長	

※ 会社概要、沿革、特長は、同様の記載があれば既存パンフレット等でも可

記入例

令和〇年〇月〇日

いしかわり山づくり推進協議会
会長 谷本 正憲 様

(申請者)

住所 〇〇市〇〇〇-〇-〇〇

名称 (株)〇〇〇〇〇

代表者役職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 

※団体の場合は、代表者印が必要です。
(団体印のみは不可)

令和 年度 いしかわり山振興ファンド事業助成金事業計画書
(里山里海の地域資源を活用した生業(なりわい)の創出)

標記助成金の交付について、次の関係書類を添えて要望します。

(関係書類)

- 1 事業計画書
- 2 直近2カ年の決算書(個人事業主の場合は、確定申告書)写し
- 3 構成員等が分かる書類(株主等及び役員の一覧表等)
- 4 その他応募者の概要が分かる書類
- 5 商品、サービスがイメージできる写真(2枚程度)

※事業計画書作成にあたって、指導・助言を受けた金融機関名、担当者名等を記入してください。

フォローアップ連携機関

農林総合事務所担当者

事務所名: 南加賀 石川 県央 中能登 奥能登

担当者名: 〇〇 〇〇

※事業計画書作成にあたって、指導・助言を受けた場合は事務所名(〇で囲む)、担当者名を記入してください。該当しない場合は無記名で構いません。

金融機関担当者

金融機関名: 〇〇銀行

本支店名: 〇〇支店

担当者名: 〇〇 〇〇

電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(注) 本様式は、日本工業規格A4判とすること。

【留意事項】

- ・記入にあたっては、簡潔に、要点を押さえるとともに、ポイントとなる部分は具体的に分かりやすく記入してください。
- ・記入欄に書き切れない場合は、「別紙参照」などとし、別紙に詳細を記入してください。
- ・関連するパンフレットや資料などがありましたら、本計画書と併せて提出してください。

いしかわ里山振興ファンド事業助成金事業計画書
 (里山里海の地域資源を活用した生業(なりわい)の創出)

I 申請者及び連絡担当者

※読み方の難しい名称には「ふりがな」を振ってください。

1 申請者

名 称 : (株)○○○○○
 代表者役職・氏名 : 代表取締役 ○○ ○○
 住 所 : 〒○○○-○○○ ○○市○○町○○ ○-○-○○
 電話番号 : ○○○-○○○-○○○
 URL : <http://www.○○○○○○○○○/>

資本金 (出資金)	5,000千円	従業員 又は構成員	○人
主たる 業 種	○○○○	設立日	平成○年○月○日

2 連絡担当者

名 称 : 同上
 役職・氏名 : 専務 ○○ ○○
 住 所 : 〒同上
 電 話 番 号 : 同上
 メールアドレス : ○○○○@○○○

※携帯メールは不可。PC メールなどデータファイルの送受信が可能なアドレスを記入してください。

FAX 番号 : ○○○-○○○-○○○

II 事業内容

1 実施計画名

○○○○の○○○○を活用した商品開発

※事業の内容や目的を表す、わかりやすい事業名を30字以内で記入してください。

2 背景・目的

○○地域は、○○の産地で、昭和○年から○○の生産に取り組んできた。昭和○年には生産量が○tあったが、担い手等の高齢化により平成○年には○tまで縮小した。
 近年、輸入農産物の増加や市場価格の低迷などから販売価格の低下が著しく、加えて、離農による耕作放棄地の増加が懸念されている。
 このままでは産地が衰退してしまうことから、新商品の開発により、付加価値を高め、経営の安定化を図るとともに、地域の活性化につなげたいと考えている。
 昨年、(株)○○の持つ○○の技術を応用して開発した○○により、・・・が可能となったことから、○○の本格的な商品化に取り組む。

※事業に取り組むきっかけとなった背景や経緯などを簡潔に記入してください。(異業種からの参入や申請者が県外からの移住者である場合には、そのきっかけ等も記入してください)
 ※現在、直面する課題を記入するとともに、追い風となるようなチャンスや機会も記入してください。
 ※課題解決に向けた具体的な取組みを記入してください。

3 事業内容

(1) 使用する里山里海の地域資源(原料)
 ○○○○

※公募要領7ページの「里山里海の地域資源」をご確認のうえ記入してください。

(2) 開発(改良)する商品・サービスの内容

- ・○○をターゲットにした・・・商品を開発し、・・・等で販売
- ・地元○○市で栽培した○○を使用し、(株)○○と共同開発による・・・を開発
- ・定期的に試食会を開催し、商品をブラッシュアップ

※事業でどのような開発(改良)するのか、具体的な取組み内容を記入してください。

- (3) 開発する商品・サービスの特徴（特に工夫している点、他に類を見ない点など）
- ・全国でも生産量が少なく、これまで〇〇県で・・・の事例はあるが、・・・は県内初の取組み。
 - ・〇〇の〇〇成分に着目し、〇〇研究所に・・・を依頼したところ、・・・が確認された。
 - ・〇〇は、・・・の栄養価が高く、・・・加工により、風味がよく、・・・とした味が特徴である。
 - ・流通経路に乗らない規格外品を使用することで、生産者の収益増にもつながる。
 - ・過去に〇〇を製作した実績があり、商品開発におけるノウハウや流通ルートがある。
 - ・商品開発には、・・・の技術を有する(株)〇〇と連携して行う。

※開発する商品(サービス)のコンセプトなど、売りとなる部分(新規性、差別化、地域資源を活用するための技術やノウハウなど)を記入してください。
 ※地域資源活用のためのノウハウを有しない部分は具体的にどこどのような形で連携して取り組むのか記入してください。
 ※食品の場合、その味などにどのような特徴があるのかを記入してください。

(4) 使用する里山里海の地域資源の生産量（調達可能量）

〇〇の生産量：年間〇kg
 耕作放棄地〇haで〇kg増産し、必要量を確保する

※原材料の生産量や調達可能量、仕入れ先を記入してください。

(5) 事業の進捗状況、今後の展開

現在は試作段階であり、将来的には、・・・により、・・・を確立し、・・・の安定供給を図るとともに、戦略的に営業や広報活動を行い、大手スーパー等、全国市場での販路拡大を図る。

※進捗状況は、構想段階、試作段階、販売段階のいずれかを記載してください。
 ※また、経営方針等、今後の展開についても記入してください。

(6) 事業計画

(開始予定) 令和2年10月 1日 (交付決定日以降)
 (完了予定) 令和5年 9月30日

※採択決定日を令和2年10月1日としたときの記入例

実施年	実施内容
1年目 (R2.10~R3.3)	〇〇の市場調査を実施(試作品を〇〇イベント等の観客に試供品を配布し、アンケート調査を実施) 商品のネーミング、パッケージデザインを検討
2年目 (R3.4~R4.3)	商品A：200個、商品B：100個を試験販売 〇〇の展示会で〇〇を出展
3年目 (R4.4~R5.3)	〇〇の栽培面積を〇haに拡大 商品A：500個、商品B：300個を・・・店で販売開始 ・・・で商品の掲載やSNSで情報発信
4年目 (R5.4~R5.9)	・・・店で販売開始

※実施年は年度で区切ってください。

※年度ごとに具体的なスケジュールや取組みを箇条書きで記入してください。

4 事業目標

(1) 販売方法

市場ニーズ及び想定顧客： 首都圏の販売、健康志向の中高年層

販売場所： 首都圏の〇〇店、県内の食料品店、自社ネット販売

販売価格： 商品A：〇円/個、商品B：〇円/個

販売目標数量： 〇個/年

売上目標額： 〇万円/年 現在〇万円、5年後〇万円（10%増）

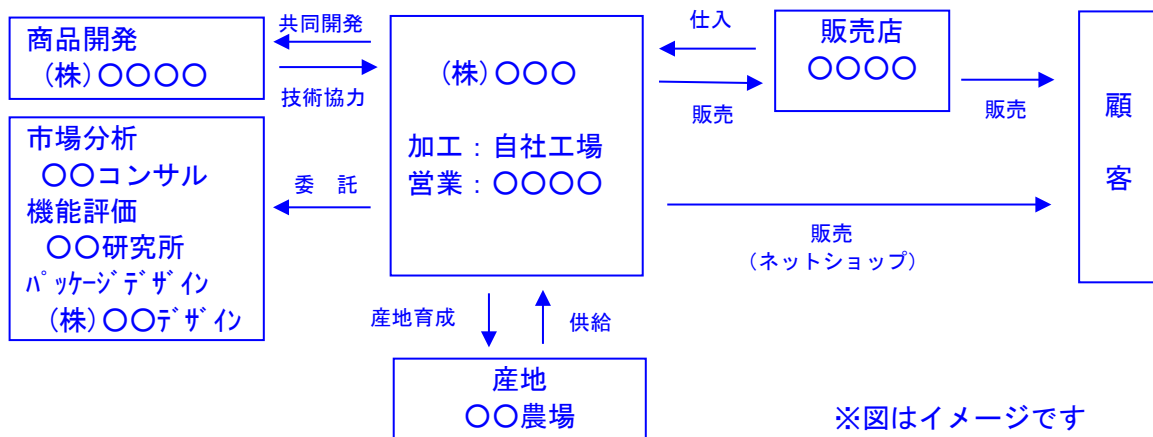
※できるだけ具体的な市場のニーズや想定顧客を記入してください。
 ※予定する価格を記入し、商品が複数ある場合は、それぞれの価格を記入してください。
 ※事業で開発する商品（サービス）の定量的な販売目標を記入するとともに、現状に対する数年後の売上目標も記入してください。（目標が達成できなくとも、罰則等はありません）

(2) 地域への波及効果

〇〇の生産農家の収入増、〇〇の生産量拡大、〇〇の認知度向上・魅力アップ、耕作放棄地〇haを開墾、地域の担い手の創出

※事業が里山里海の保全や活性化にどうつながり得るのか具体的に記入してください。

5 事業実施体制



※事業の実施体制や連携する事業者等について、役割を明確に記入してください。
 ※また、内部（自分）でできること（もしくは得意な点）を整理するとともに、それだけでは、事業の遂行ができない場合には、外部の専門家などの活用も検討してください。
 ※なお、その際には、外部の専門家の知見や実績なども記入してください。

6 連携先・支援機関

連携先（名称・住所）

生産：〇〇農場（〇〇市〇〇町〇ー〇）

商品開発：(株)〇〇〇〇（〇〇市〇〇町〇ー〇）

支援機関（名称・住所）

市場分析：〇〇コンサル（〇〇市〇〇町〇ー〇）

機能評価：〇〇研究所（〇〇市〇〇町〇ー〇）

パッケージデザイン：(株)〇〇デザイン（〇〇市〇〇町〇ー〇）

7 他の補助金の交付を受けた実績及び当該年度の他の助成金への申請状況（予定を含む）

平成30年度 〇〇〇事業補助金（〇〇市）

令和2年度 〇〇〇事業補助金（〇〇省）予定

※過去2年以内に公的機関等から補助金や助成金を受けた場合、もしくは、今後申請が予定されている公募事業について、記入してください。

Ⅲ 収支・資金計画

※助成対象経費については、
括弧書きで“(助成対象)”と記入してください。

1 収支計画

(単位：千円)

	1年目 (R2.10 ~R3.3)	2年目 (R3.4 ~R4.3)	3年目 (R4.4 ~R5.3)	4年目 (R5.4 ~R5.9)	積算根拠
売 上	0	3,000	9,000	6,000	販売単価 @3,000円/個 2年目 1,000個 3年目 3,000個 4年目 2,000個
売上原価	1,000	1,500	4,500	3,000	販売量あたり単価 ・原材料費 @1,000円/個 ・製造費 @ 500円/個 ・
試作品開発 (助成対象) 商品製造	1,000	1,500	4,500	3,000	
売上高総利益	△1,000	1,500	4,500	4,500	
販売費及び 一般管理費	500	2,100	3,500	3,000	
調査研究費 (助成対象) 販売経費 販路開拓費 (助成対象) 広報活動費 (助成対象)	500	1,000 1,100	3,000 500	3,000	
営業利益	△1,500	△600	1,000	1,500	
営業外収益	1,000	700	300	0	2,000千円 (里山ファンド)
営業外費用	0	0	100	100	
経常利益	△500	100	1,200	1,400	
減価償却費	0	200	200	200	

※事業で開発する商品・サービスの収支見込みです。事業で取り組む内容とリンクしますので、精査のうえ、記入してください。

(参考) 収支計画

項 目	内 容
① 売上	販売単価×販売数で見込売上を計上
② 売上原価	商品やサービスの仕入・製造にかかった費用を計上
③ 売上高総利益 (=①-②)	いわゆる「粗利」
④ 販売費及び一般管理費	販売や管理にかかった費用 (例) 広告費、光熱費、家賃、交際費、旅費など
⑤ 営業利益 (=③-④)	営業活用により得られた利益
⑥ 営業外収益	受取利息、受取配当金等
⑦ 営業外費用	支払利息等
⑧ 経常利益 (=⑤+⑥-⑦)	当該事業全体として (特別な場合を除いて) 得られた利益
⑨ 減価償却費	機械や設備などは長年に渡って使用され、収益獲得への効果も長期にわたり、その機械や設備などの費用も長期に配分したほうが、会計上、望ましいとされています。そこで、その使用期間 (耐用年数) にしたがって、機械や設備などの費用を毎年、計上するものが減価償却費です。 (例) 定額法の場合 耐用年数が5年、機械100万円の場合には、毎年度の減価償却費は、20万円 (=100万円÷5年) となります。

2 資金計画

(単位：千円)

	区分	1年目 (R2.10 ~R3.3)	2年目 (R3.4 ~R4.3)	3年目 (R4.4 ~R5.3)	4年目 (R5.4 ~R5.9)	積算根拠
支出	設備投資	1,000	0	0	0	機械導入
	運転資金	1,500	3,600	8,100	7,600	
	試作品開発 (助成対象)					
	コンサルタント費	〇〇〇				
	原材料費	〇〇〇				
	委託費	〇〇〇				
	〇〇〇	〇〇〇				
	調査研究 (助成対象)					
	調査研究費	〇〇〇				
	旅費	〇〇〇				
	〇〇〇	〇〇〇				
	売上原価					
	原材料費		〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
	製造費		〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	
	販売経費					
人件費		〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇		
賃貸料		〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇		
光熱費		〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇		
〇〇〇		〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇		
販路開拓 (助成対象)						
パンフレット作成		〇〇〇				
旅費		〇〇〇				
〇〇〇		〇〇〇				
広報活動 (助成対象)						
専用HP作成			〇〇〇			
合計		2,500	3,600	8,100	7,600	
資金 調達	里山ファンド	1,000	700	300	0	2,000千円
	借入金	1,000	0	0	0	
	自己資金	500	2,900	7,800	7,600	
	その他	0	0	0	0	
	合計		2,500	3,600	8,100	7,600

※助成対象経費については、
括弧書きで“(助成対象)”と記入してください。

※どのように資金を調達し、支出を行っていくかの資金面に関する計画です。

※収益が上がる事業であっても、資金の調達ができなければ、事業は遂行できませんので、この部分もしっかり検討してください。

※支出と資金調達の年度ごとの合計が一致するか確認してください。

(参考) 支出

支出	設備投資	機械や設備などを購入する場合の支出
	運転資金	事業に係る生産活動や営業活動などを実施する場合の支出

〇〇〇〇の〇〇〇〇を活用した商品開発

事業者の概要	
名 称：(株)〇〇〇〇〇 代表者役職・氏名：代表取締役 〇〇 〇〇 所 在 地：〇〇市〇〇町 雇 用 者 数：〇名	
事業の背景・目的	
.....	
※事業計画書Ⅱの2「背景・目的」、4(2)「地域への波及効果」で記入した内容を簡潔にまとめてください。	
事業内容	
.....	
※事業計画書Ⅱの3「事業内容」で記入した内容を簡潔にまとめてください。	
販売方法	事業期間、事業費等
販売先：首都圏の〇〇店、自社ネット販売 販売価格：〇〇〇円/個 数量・売上額(目標)： 〇〇〇個/年、〇〇〇千円/年	事業期間：3年 事業費：3,000千円 助成金額：2,000千円
※事業計画書Ⅱの4(1)「販売方法」で記入した内容と整合させてください。	※事業計画書Ⅲ「収支・資金計画」で記入した内容と整合させてください。
図・写真など	図・写真など
※参考となる図や写真を挿入してください。	

応募者の概要が分かる書類

代表者プロフィール	
フリガナ	イシカワ タロウ
1. 氏名	石川 太郎
2. 生年月日	昭和 ○年 ○月 ○日
3. 経歴	H○.○ 東京都から○○市に移住 H○.○ ○○に入社 ○○業務に携わる H○年 ○○のイベントを開催 H○年 H○年 ※移住者の場合は、その経歴も記入してください。
4. 他の役職	○○組合 理事 (社)○○協会 理事 ○○委員会 委員長
会社（団体）概要	
1. 会社（団体）名の由来に由来し、.したいという願いを込めてに命名
2. 会社（団体）概要 ※経営理念や、主な業務内容などを記入してください。
3. 会社（団体）沿革	○年 (株)○○設立 ○年
4. 会社（団体）の特長 ※活動実績で数値的な実績などがあれば具体的に記入してください。

※ 会社概要、沿革、特長は、同様の記載があれば既存パンフレット等でも可